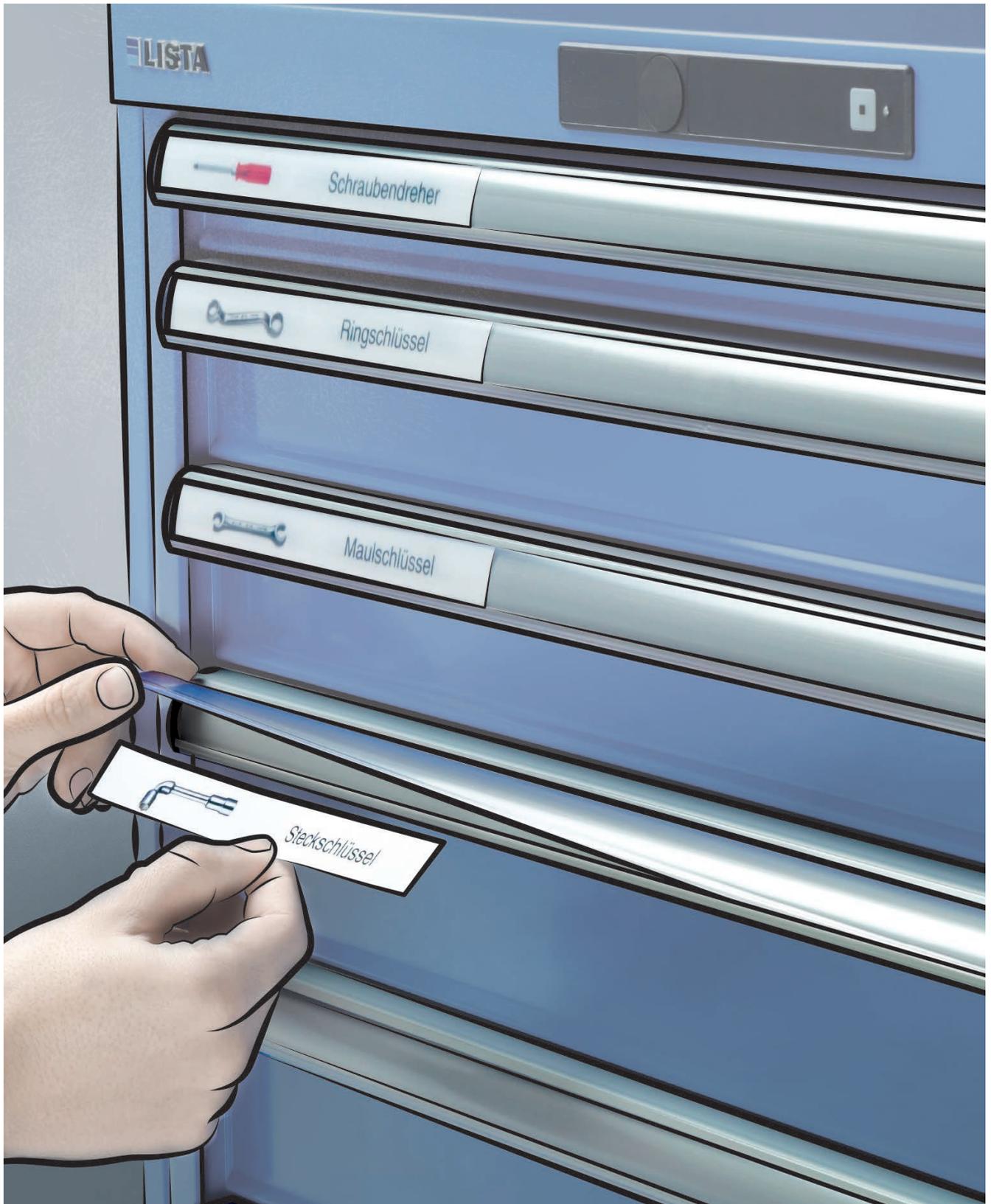


Manuale LISTA Script



Manuale – Sommario

Installazione	3
Guida rapida	3
Modelli, file e design	4
Interfaccia utente	6
Barra dei menu	7
Barre dei simboli	8
Barra degli strumenti	9
Formattare i testi	10
Grafica, foto	12
Barcode	13
Paletta colori	13
Riempimenti	14
Banca dati – Utilizzare dati d’origine esterna	15
Stampare	22

Benvenuti nel software LISTA Script

Il software LISTA Script è stato sviluppato per rendere il più facile possibile la compilazione di biglietti da visita, senza rinunciare alle complesse funzioni di manipolazione simboli e caratteri. Concedetevi 10 minuti di tempo per leggere attentamente il presente manuale e testare il software all'atto pratico.

Requisiti del sistema

Prima dell'installazione, vogliate controllare se la configurazione del vostro sistema soddisfa i requisiti minimi:

- sistema operativo Microsoft Windows 95, 98, ME, NT, 2000, XP, 7, 10
- almeno 32 MB memoria interna, ancor meglio se di più;
- almeno 50 MB di spazio disponibile sul disco rigido. Il programma stesso occupa solo ca. 2 MB, ma è richiesto molto spazio in più sul disco per stampare gli oggetti grafici e le foto;
- scheda grafica con risoluzione minima 800 x 600, profondità 32 000 colori o più;
- unità CD-ROM
- mouse o simile strumento puntatore
- stampante

Installazione

Generalità

Per poter operare con il software, dovete prima naturalmente installare il programma sul vostro calcolatore. Inserite il relativo CD nell'apposito drive. Di solito, a questo punto l'installazione si avvia automaticamente e non vi resta altro da fare che cliccare su „Avanti“ fino alla fine.

Se sul vostro calcolatore invece non è attivato l'avvio automatico del CD, fatelo manualmente. Tramite la casella in basso a sinistra Avvio, poi Esegui e Sfoglia, trovate sul CD il file install.exe. Selezionatelo e confermate con OK.

Avviare il programma

Con l'installazione è stata creata l'icona del software nel menu di avvio dei programmi Windows. Lanciate il programma cliccando su questa icona.

Guida rapida

Mediante un semplice esempio vi mostriamo le funzioni base del programma.

Lanciandolo, scegliete come tipo di modello il formato A4. Sullo spazio di lavoro verrà poi rappresentato un foglio A4. A sinistra sul monitor vedete la barra degli strumenti. Cliccate lì con il puntatore del mouse sul simbolo a lettera „T“.

E' questo il modo di selezionare uno strumento che serva a realizzare un oggetto, in questo caso lo strumento T per creare un oggetto testo.

Il puntatore del mouse simbolizza ora che potete creare un campo per il testo. Cliccate sul foglio A4, all'incirca sull'area in cui volete scrivere il testo, e rilasciate il pulsante del mouse. Si apre ora automaticamente una finestra d'input, dove digitate il testo da voi desiderato, che confermate con OK. Con il tasto F4 potete ingrandire l'oggetto testo.

Sul monitor vedete ora un oggetto testo con contenuto. Sui quadretti in verde, le cosiddette maniglie, potete modificare la grandezza. Sul punto rosso è possibile ruotare l'oggetto. Con il pulsante destro del mouse aprite un menu di selezione con le proprietà dell'oggetto. Alla voce „Testo“ potete modificare il vostro testo o definire altri attributi quali font, riempimento,

colori e orientamento. La cosa migliore è provare un po' le diverse possibilità.

Se ora cliccate su „Stampa“, la vostra bozza verrà stampata.

Nello sviluppare il programma si è posta molta attenzione ad una operatività semplice e intuitiva. Per voi utenti sarà un piacere usarlo.

Modelli, file e design

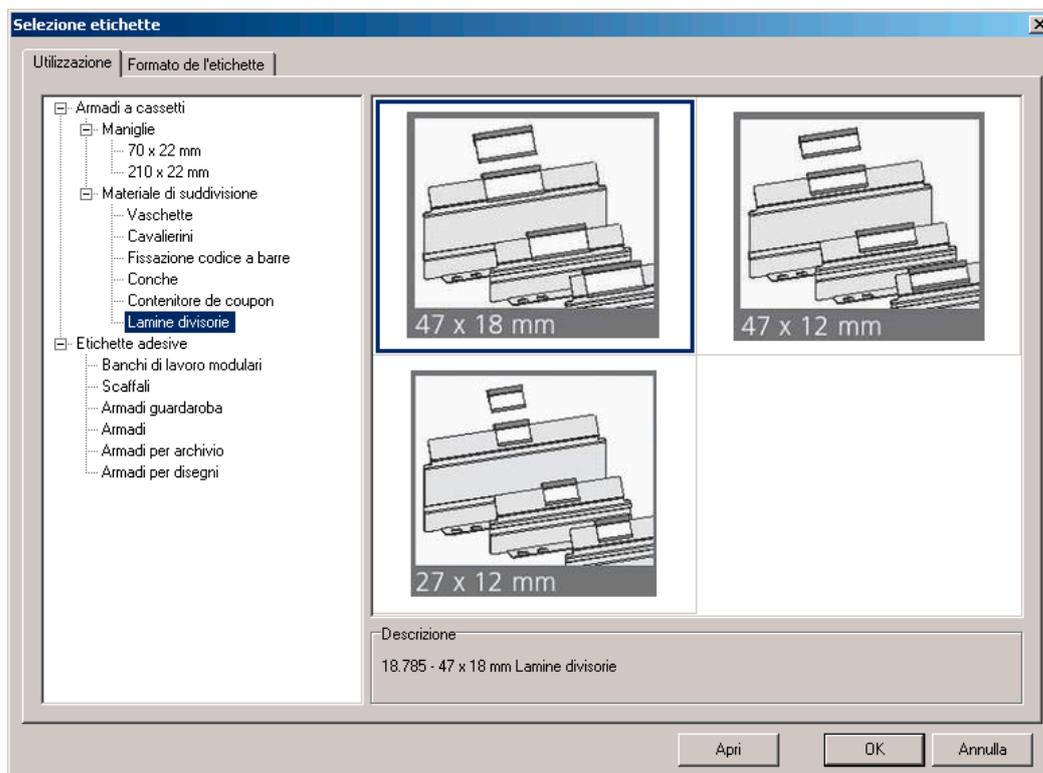
Selezionare i modelli

Dopo l'avvio del programma verrete esortati a scegliere tra i template proposti il modello che vi interessa.

Alla voce Tipo di modello scegliete il modello di carta che volete stampare. Certi formati standard sono già predefiniti, e non è possibile né cancellarli né modificarli.

Con OK accettate il modello.

Se non volete caricare un „tipo di modello“, bensì un file già salvato, cliccate su „Apri“ e selezionate quello che vi serve.



Cambiare modello

Se ad un certo punto volete cambiare il tipo di modello, potete selezionarne un altro tramite il menu „Formato“ e „Tipo di modello“. La bozza che stavate trattando verrà poi riportata su questo modello e piazzata sullo stesso punto, in relazione all'angolo superiore sinistro del modello.

Se dopo aver cambiato il modello non tutti gli elementi saranno più visibili sul riquadro dello schermo, cliccate sul tasto F4 per zoomare in modo da riprenderli tutti. Avete ora nuovamente in vista tutti gli elementi che si possono poi ridurre a seconda del modello e piazzare.

Aprire un file

Un file è una creazione memorizzata, che può contenere diversi singoli design. Il numero massimo di questi design dipende da quanti biglietti da visita o etichette si trovano sul tipo di modello.

Con „File“ e „Apri“ selezionate il file memorizzato. L'anteprima vi aiuta a prenderne visione. Vi mostra però soltanto il primo design del file memorizzato.

Salvare un file

Con „File“ e „Salva“ potete memorizzare la vostra creazione. Se salvate per la prima volta, vi verrà chiesto di digitare un nome di file, che non può contenere caratteri speciali ed essere più lungo di ca. 50 caratteri.

Creare un nuovo design

Con il pulsante di comando „Nuovo“ accanto alla barra delle schede (a sinistra sotto lo spazio di lavoro), generate un nuovo modello, che verrà nominato in un primo momento „Struttura 2“ e via dicendo. Con „Modifica“ e „Rinomina design“ oppure cliccando con il pulsante destro del mouse sulla scheda, potete dare un proprio nome alla singola bozza.

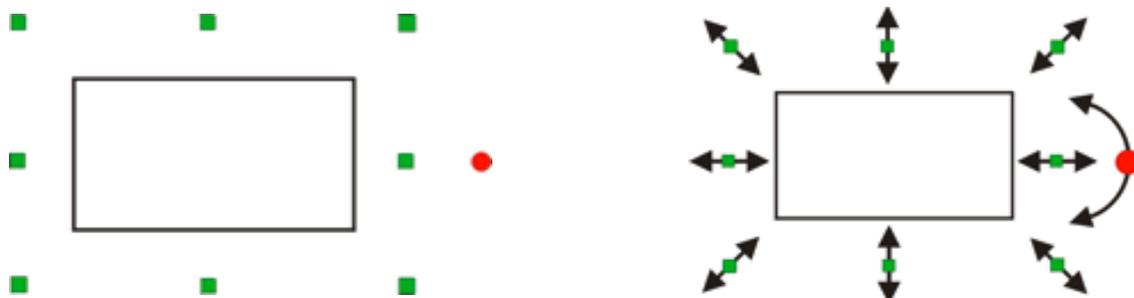
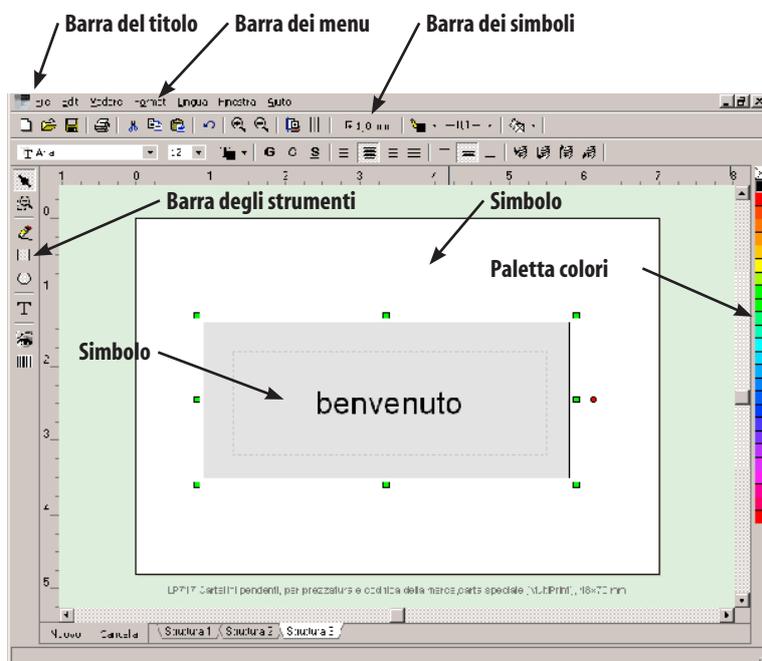


Interfaccia utente

L'interfaccia utente corrisponde in sostanza all'odierno standard di Windows e vi sarà subito familiare.

Creare un oggetto

Per creare un oggetto servitevi degli strumenti sull'apposita barra. Può trattarsi di un oggetto disegno (linea, rettangolo, cerchio, forma dinamica), un oggetto testo (testo, testo con effetto), un oggetto grafico o un oggetto speciale. Tutti gli oggetti vengono creati cliccando con il mouse sul rispettivo strumento (per selezionarli) e tracciando poi un contorno sullo spazio di lavoro, tenendo premuto il pulsante del mouse.



Forzare e ruotare l'oggetto

Così come si presenta al momento della selezione, ogni oggetto ha dei quadretti verdi, cosiddette maniglie, con i quali viene „afferrato“ dal mouse, per modificare la posizione e la grandezza. Il punto rosso è invece la maniglia per ruotare l'oggetto.

Proprietà dell'oggetto

E' possibile modificare in un secondo momento qualsiasi oggetto. A tal fine, marcare l'oggetto e aprire con il tasto destro del mouse un menu contestuale, riferito all'oggetto selezionato. A seconda del tipo di oggetto sono a disposizione diverse proprietà.

Spazio di lavoro

Lo spazio di lavoro mostra o un modello A4 del tipo che avete selezionato all'avvio del programma, o una singola etichetta ovvero singolo biglietto da visita.

Barra del titolo

In alto a sinistra, accanto al nome del programma, trovate il nome del file corrente. Se non si è ancora salvato un file in elaborazione, la barra del titolo porta il nome predefinito „File1.lbs“.

In alto a destra trovate le caselle standard per ridurre o ingrandire la finestra del programma e per chiudere il programma.

Barra dei menu

Come nei programmi Windows, sulla barra dei menu trovate tutti i comandi per il controllo e le funzioni in forma testuale. Quelli più importanti sono anche disponibili come simbolo (icona) sulla barra dei simboli.

Da evidenziare sono soprattutto le seguenti funzioni:

File > Stampa

v. capitolo Stampa

Modifica > Annulla

Questa funzione consente di annullare (Undo) l'ultima azione. Se ad es. avete spostato per sbaglio un elemento, potete settarlo di nuovo sulla posizione originaria grazie appunto a questa funzione Undo. Badate però che non figura la funzione „Ripristina azione annullata“ (Redo).

Modifica > Seleziona tutto

Se avete creato più oggetti e volete copiarli o spostarli tutti insieme, oppure raggrupparli in una unità, potete qui selezionarli simultaneamente.

Modifica > Ridisegna

Con „Ridisegna“ è possibile aggiornare manualmente la rappresentazione sullo schermo, nel caso che a volte non vi provveda la rappresentazione stessa.

Modifica > Disponi elementi

Con questo comando è possibile disporre tra di loro, in tutta facilità, gli oggetti selezionati.

Modifica > Livelli

I comandi „Tutto in avanti“ e „Tutto dietro“ etc. sono necessari per disporre gli oggetti su diversi livelli. Sono attivi solo se si sono creati diversi oggetti.

Un esempio: vi serve una sfumatura a colori su vasta area, sulla quale volete disporre testi diversi. Se create prima il rettangolo con la sfumatura a colori e vi scrivete poi sopra i testi, incontrate spesso il problema di non poter marcare facilmente i testi con il mouse, bensì di marcare lo sfondo.

E' quindi meglio creare dapprima tutti i testi senza sfondo, e disporvi poi sopra la sfumatura a colori. Ma dato che questa sfumatura coprirebbe la scritta, dovete metterla sullo sfondo servendovi appunto della funzione livelli „Tutto dietro“.

Modifica > Raggruppa

La possibilità di raggruppare esiste solo se avete marcato almeno due oggetti. Tanto per esempio, questa funzione è da impiegare quando si crea una bozza complessa, i cui elementi vanno ora trattati come oggetto unico. Potete in seguito di nuovo scomporre la bozza nei singoli oggetti servendovi di „Dissolvi gruppo“.

Vista > Grandezza originale, grandezza, larghezza etc.

Avete qui la possibilità di convertire rapidamente su altre percentuali di zoom.

Vista > Margini di stampa

Ogni stampante ha aree che non può stampare. Nella maggior parte sono queste le aree sul bordo in alto e ai lati, fino a 5 mm. Sul bordo inferiore della carta l'area non stampabile si trova, a seconda dei modelli delle stampanti, tra 5 e 17 mm. Il software legge ora questi valori sul driver della stampante impiegata e li traccia a schermo sul vostro modello, per preavvisarvi di un eventuale problema nello stampare. Disattivando la voce „Vista > Margini di stampa“, potete eliminare la rappresentazione dei margini.

Vista > Reticolo

Potete qui visualizzare o eliminare dallo schermo il reticolo a maglie di 5 mm (simile ad una carta a quadretti). Il reticolo dà indicazioni sulla grandezza del modello.

Barre dei simboli

Sono qui riportate ancora una volta le funzioni più importanti, a forma di icona.



Nuovo, Apri, Salva, Stampa, Taglia, Copia e Incolla



Modifica > Annulla



Con la funzione lente „più“ o „meno“, si ingrandisce o riduce tutta la rappresentazione.



Corrisponde a „Vista > Margini di stampa“ e „Vista > Reticolo“.



Con le freccette a triangolo aprite un menu a tendina e stabilite le proprietà degli oggetti colore matita, spessore matita e riempimento (uniforme o sfumato). Per altri dettagli vedere Proprietà oggetti.



Qui potete stabilire i font, grandezza e colore da usare per la scritta entro un oggetto testo selezionato. Stabilite inoltre se il font va scritto in grassetto, corsivo o se va sottolineato.



Qui stabilite se il testo entro un oggetto testo va allineato a sinistra o a destra, se va centrato o giustificato. La disposizione dell'altezza entro un oggetto testo è possibile grazie ai tre simboli a destra.



Come descritto alla voce > Modifica > Livelli, si stabilisce qui in presenza di oggetti sovrapposti, quale di essi vada disposto sullo sfondo, in mezzo o sopra.

Impostare il reticolo



Qui si può variare il reticolo. Con la parola reticolo s'intende in questo caso una griglia di linee invisibili, sui cui punti d'intersezione sono ancorati gli oggetti. Lo scatto di questa griglia può essere regolato nella barra degli strumenti su una quadrettatura compresa da 0,1 mm fino a 5 mm. Normalmente è settato 1 mm. Ogni volta che avviate il programma, verrà caricata la vostra ultima impostazione. Il modo migliore per familiarizzarsi con la funzione reticolo è di fare un test convertendolo su 5 mm e spostando poi gli oggetti.

SUGGERIMENTO: per spostare gli oggetti, servitevi dei tasti cursore della vostra tastiera.

Barra degli strumenti

Sul margine sinistro dello schermo vedete la barra degli strumenti. Ogni volta che cliccate con il mouse su uno strumento, il puntatore cambia d'aspetto e lo strumento vi è per così dire agganciato.



Strumento a freccia, puntatore per la selezione

La freccia è lo strumento standard, grazie al quale potete selezionare con un clic singoli oggetti, o evidenziare più oggetti cliccando e tracciando un rettangolo. Potete inoltre spostare gli oggetti marcati, tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse fino alla posizione voluta.

SUGGERIMENTO: se più oggetti sono sovrapposti l'uno sull'altro, è spesso difficile centrare con il mouse l'oggetto giusto. E' meglio usare in questo caso il tasto TAB sulla tastiera. Attivandolo più volte, i singoli oggetti verranno marcati secondo la sequenza in cui sono stati creati, potendoli così selezionare con più facilità e certezza.

SUGGERIMENTO: è spesso difficile spostare con il mouse oggetti in aree ristrette. Usate dunque i tasti cursore della tastiera. La quadrettatura su cui spostare può essere regolata sulla barra dei simboli in entità di pixel da (senza) a 5 mm. Di norma è settata su 1 mm. Ogni volta che si lancia il programma, verrà ricaricata la vostra ultima impostazione.



Lente, zoom

Con la lente potete ingrandire determinate aree dello spazio di lavoro. Provatela tanto per familiarizzarvi.

SUGGERIMENTO: se zoomando perdetevi improvvisamente di vista la vostra bozza, cliccate col pulsante destro del mouse su un punto in bianco dello spazio di lavoro. Appare il menu di selezione „Zoom“. Scegliete lì „Modello intero“ e vedrete di nuovo la vostra bozza in dimensione normale.



Linea

Se avete selezionato il simbolo matita, potete tracciare con il mouse una linea dritta sullo spazio di lavoro per tutto il tempo che terrete premuto il pulsante del mouse. Per stabilire le altre proprietà della linea vi è a disposizione il menu di selezione, da richiamare con il pulsante destro del mouse.



Quadrato e rettangolo

Dal primo punto in cui cliccate sullo spazio di lavoro, tracciate un rettangolo fino a dove rilasciate di nuovo il pulsante del mouse. Questo rettangolo si presenta dapprima come una semplice cornice. Solo specificando gli altri attributi con il pulsante destro del mouse, si stabiliscono il colore del contorno e del riempimento, nonché lo spessore della linea. Il colore di riempimento e del contorno possono essere selezionati anche tramite i rispettivi simboli sulla barra dei simboli oppure servendosi della tavolozza dei colori.

SUGGERIMENTO: se volete creare un quadrato, attivate il tasto „Ctrl“ e tracciatelo con il mouse. Se volete tracciare un rettangolo il cui centro si trovi sul punto di partenza del mouse, dovete tener premuto il tasto MAIUSC (Shift). Potete anche tener premuti al contempo entrambi i tasti e tracciare così un quadrato intorno ad un punto centrale.



Cerchio ed ellisse

Dal primo punto in cui cliccate sullo spazio di lavoro, tracciate un'ellisse fino a dove rilasciate di nuovo il pulsante del mouse. Questa ellisse si presenta dapprima come una semplice cornice circolare. Solo specificando gli altri attributi con il pulsante destro del mouse, si stabiliscono il colore del contorno e del riempimento, nonché lo spessore della linea. Il colore di riempimento e del contorno possono essere selezionati anche tramite i rispettivi simboli sulla barra dei simboli oppure servendosi della tavolozza dei colori.

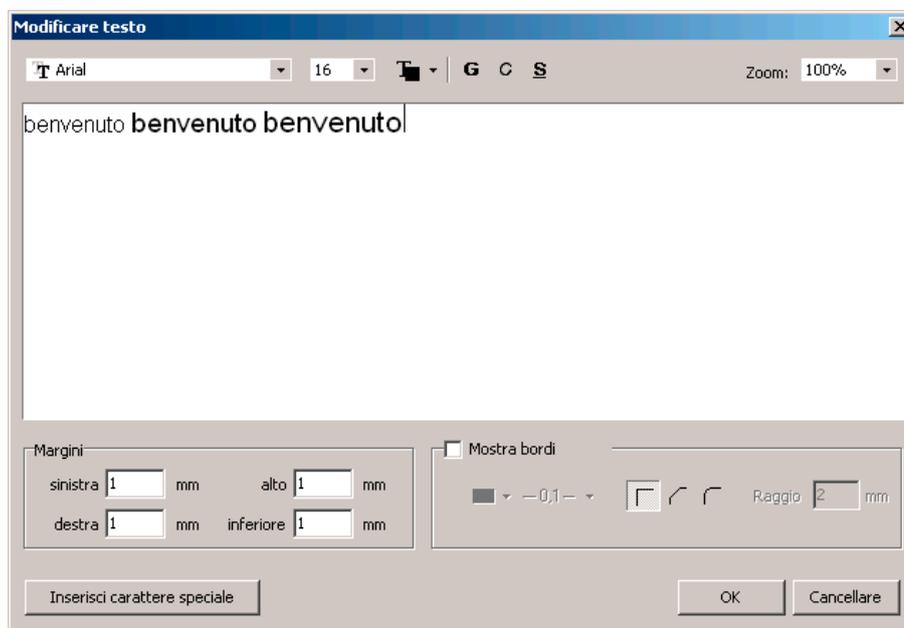
SUGGERIMENTO: se volete creare un cerchio, attivate il tasto „Ctrl“ e tracciatelo con il mouse. Se volete creare un'ellisse il cui centro si trovi sul punto di partenza del mouse, dovete tener premuto il tasto MAIUSC (Shift). Potete anche tener premuti al contempo entrambi i tasti e tracciare così un cerchio intorno ad un punto centrale.

Oggetti testi

La funzione più importante di un programma per composizioni è creare e disporre testi svariati. Ed è perciò che, sviluppando questo programma, si è posta molta attenzione ad un'operatività facile e intuitiva delle numerose varianti.

Creare oggetti testi

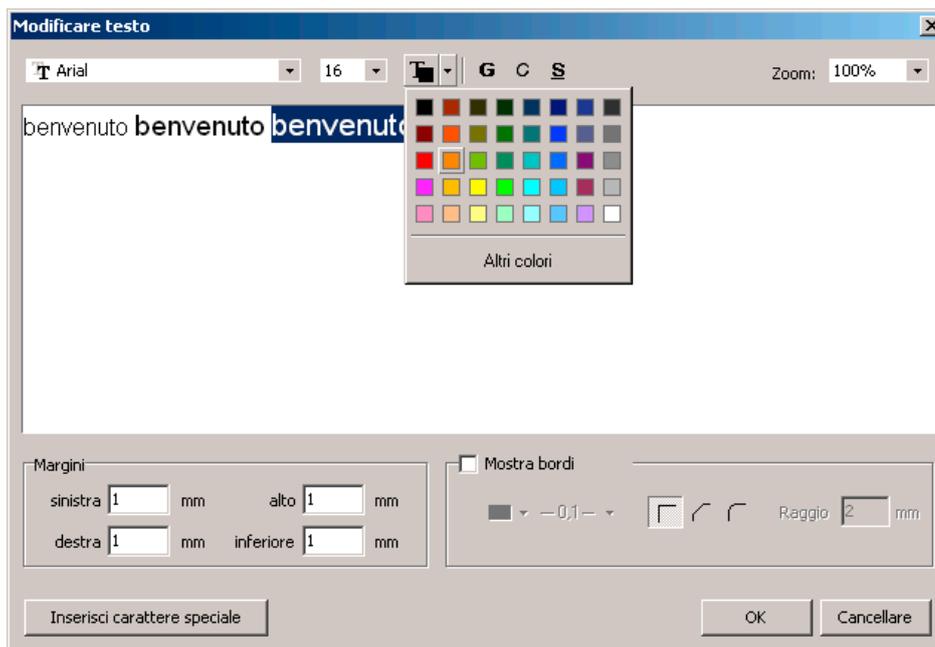
Con il mouse selezionate lo strumento a lettera „T”, cliccate poi sullo spazio di lavoro, all'incirca sul punto in cui inserire il testo, e tracciate un oggetto testo tenendo premuto il pulsante sinistro del mouse. Quando rilasciate il mouse, si apre la finestra d'input per inserire il testo. In qualsiasi momento sarà poi possibile modificare la grandezza e posizione dell'oggetto testo.



Inserire il testo

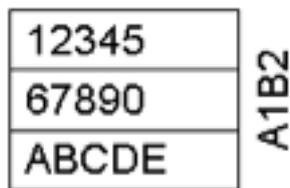
Qui inserite il vostro testo. I caratteri sono predefiniti su ARIAL 12. Potete cambiare la grandezza ed il tipo di carattere prima di scrivere il testo, oppure in un secondo momento, quando avrete poi a tal fine marcato con il mouse determinate parti del testo o anche tutto il testo.

Potete inoltre assegnare un colore alle parti di testo selezionate, e definire se rappresentare il testo in grassetto, corsivo o sottolineato. Con OK accettate il testo scritto e chiudete la finestra.



Modificare il testo

Se su un oggetto testo volete successivamente modificare il testo, cliccateci su con il mouse per marcare il campo. Attivate poi il pulsante destro del mouse e selezionate sul menu contestuale la voce „Testo“. Apparirà di nuovo la finestra d'input.



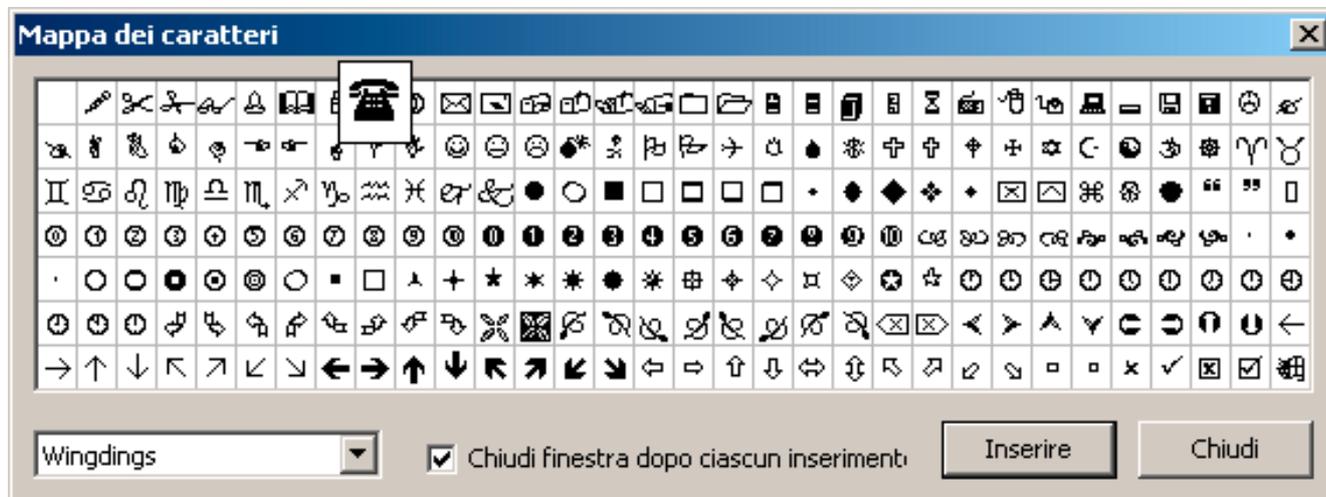
Testo con contorno

Ogni oggetto testo è provvisto di un contorno, che di norma serve solo a delimitarlo. Può però essere molto utile disegnare il contorno con una matita (spessore e colore della linea) ossia stamparlo. Specialmente per brevi elenchi si otterrà così una rappresentazione più vantaggiosa, ma anche i campi testi arrotondati e riempiti di colore hanno un forte effetto. Per stampare anche i contorni dei campi testi, spuntate la casella „Visualizza contorno“. Potete ora scegliere anche lo spessore della linea di contorno, se deve essere angolare, inclinata o arrotondata, e quale colore vada applicato. Con le specifiche a riguardo dei „Margini in campo testo“ stabilite se un testo debba ad es. cominciare tutto a sinistra sul contorno, o se desiderate qualche millimetro di distanza.

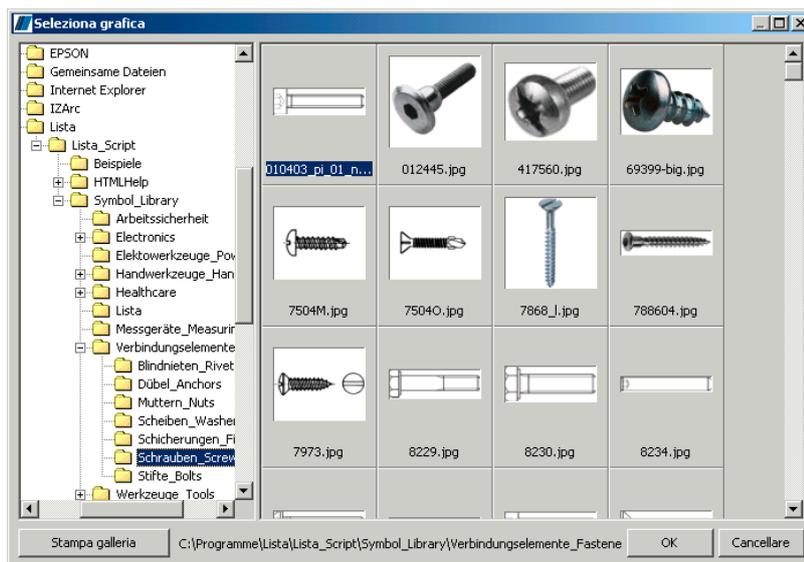
Testo con caratteri speciali

Un particolare effetto si consegue inserendo dei caratteri speciali dal set di simboli. L'unico problema è: dove sono i caratteri speciali, che aspetto hanno e come s'includono nel testo?

Ecco la soluzione ad hoc: cliccate su „Caratteri speciali“ e scegliete la scritta, acquisite poi il simbolo. Cercate i caratteri speciali anche nei font standard, sarete sorpresi di quanti ne trovate.



Grafica, foto



Selezionare la grafica

Scegliete questo strumento e tracciate, tenendo premuto il pulsante del mouse, un contorno sul vostro spazio di lavoro, che corrisponde più o meno alla grandezza dell'immagine che volete inserire. Appare una finestra di selezione grafiche.

Sul lato sinistro di questa finestra vedete la struttura delle cartelle del vostro computer. Lì scegliete ora la directory che contiene le immagini o grafiche da voi precedentemente salvate. Se volete leggere immagini o grafiche dalle directory di un CD, scegliete il relativo drive.

Se nella directory selezionata si trovano foto, immagini o grafiche nel formato BMP, JPG, TIF, PCX o WMF, esse verranno lette e visualizzate. Per accelerare l'accesso ripetuto, queste piccole immagini di anteprima sono state memorizzate in un file (lwthumbs.dat). Facendo doppio clic oppure battendo „Accetta“ inserite la grafica nella vostra bozza.

Formati grafici

BMP è un formato per foto e disegni che si basa sui pixel. Le grafiche di questo formato possono essere create ed elaborate anche con PAINT, il programma standard di Windows. Da osservare è che le grafiche non sono trasparenti. Anche le aree bianche intorno alla grafica vera e propria non sono trasparenti e vengono stampate „bianche“. Se inserite una grande grafica o immagine BMP, essa andrà a coprire le immagini o i testi che avete precedentemente creato su questo stesso punto. Con la funzione „Livelli“ potete disporre la BMP di nuovo sullo sfondo. JPG e TIFF si usano soprattutto per le fotografie. Essendo compressi, questi formati mettono a disposizione più informazioni dettagliate occupando solo poco spazio di memoria. WMF è un formato grafico vettoriale. Nel file non viene memorizzato ogni punto immagine, gli elementi delle immagini sono piuttosto descritti da parametri applicabili ai singoli elementi quali linee o poligoni. Il formato si presta di preferenza per grafiche di simboli o loghi. Le grafiche WMF possono essere ridimensionate senza perdere la qualità.

Ruotare la grafica

„Afferando“ con il mouse il punto rosso di rotazione, tutte le grafiche possono essere ruotate in passi di 90 gradi. Le grafiche WMF possono essere persino ruotate liberamente.

Note per scansionare le grafiche

Anche nel campo privato, oggigiorno gli scanner non sono più una rarità. Grazie a questa dotazione, l'utente è in grado di utilizzare pressoché illimitatamente immagini e grafiche per scopi privati. Scansionando immagini o foto, prestate attenzione ad applicare una risoluzione adeguata. La giusta risoluzione scan dipende dai seguenti fattori: grandezza originale dell'immagine, grandezza da stampare, risoluzione della stampante. Nella sua grandezza di output, l'immagine da stampare dovrebbe

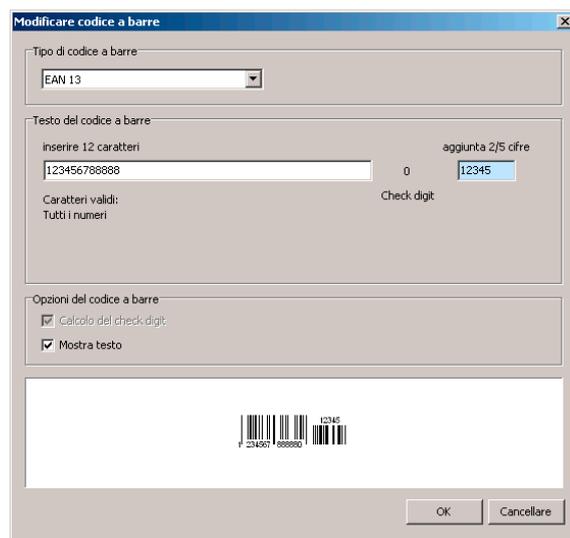
avere una risoluzione di 150 dpi – 300 dpi. Risoluzioni maggiori occorrono solo se volete copiare piccole aree parziali di grandi raffigurazioni, da stampare poi in formato grande (ad es. una persona singola da una foto di gruppo).

Stampare la galleria grafica

Una pratica funzione accessoria di questo software è la possibilità di stampare come panoramica in piccolo formato le grafiche e immagini di tutta una cartella di file. Sulla finestra di selezione grafiche trovate in basso a sinistra il pulsante „Stampa galleria ...“. Nella finestra di selezione stampante, che si aprirà in seguito a questo comando, potete effettuare diversi settaggi. Suggerimento: stampate dapprima per prova una piccola directory da 5 a 20 immagini, al fine di fare esperienza con la qualità e velocità di stampa.

BarCode

Tracciate dapprima un contorno. Si apre poi la finestra „Elabora codice a barre“. Potete selezionare il codice a barre che volete creare tra nove diversi tipi. A seconda della selezione si attivano differenti maschere d’input e calcolazione. Se non sapete con certezza quale tipo di codice a barre vada impiegato per il vostro scopo, rivolgetevi al produttore di quello originale (fornitore, ufficio postale, servizio pacchi, speditore), affinché vi comunichi i parametri confacenti. Alcuni codici a barre hanno una determinata lunghezza minima (ad es. EAN 13), e possono essere visualizzati solo dopo aver inserito tutte le cifre. L’oggetto barcode che avete ora creato, ha un comportamento diverso dagli altri oggetti a riguardo del ridimensionamento. Per tutti i tipi di codice a barre ci sono determinati campi di grandezze e proporzioni, in cui le informazioni stampate possono essere acquisite affidabilmente dai lettori. Questi „campi normalizzati“ sono archiviati nelle dimensioni realizzabili dei diversi oggetti. Significa che la grandezza del vostro codice a barre è sempre giusta, in qualsiasi modo ridimensionate l’oggetto.

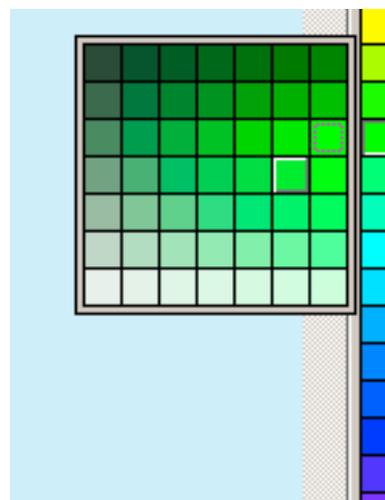


Badate a stampare i barcode ad alta risoluzione (almeno 300 dpi) e su carta adeguata.

La composizione e lettura del codice a barre in seguito stampato sono state sottoposte ad ampi test. Ciononostante non si può assumere nessuna garanzia per la correttezza di queste funzioni. In particolare si esclude qualsiasi responsabilità per danni diretti ed indiretti che dovessero insorgere in merito al codice a barre. Quando stampate etichette con codici a barre, i cui dati vanno utilizzati in automatico nella distribuzione organizzata o nell’industria, è indispensabile che eseguite voi stessi dei test, per accertarvi che il codice a barre possa essere processato senza problemi.

Paletta colori

A destra sullo spazio di lavoro vedete la paletta colori. E’ un aiuto prezioso per riempire in poco tempo un oggetto con un colore, o per modificare il colore di un contorno o per assegnare un colore ad un testo. Una volta che avete marcato un oggetto, cliccate con il mouse su un colore base. La barra si apre mostrando una selezione più differenziata. Se entro questo campo di selezione cliccate con il pulsante sinistro del mouse, il colore è assegnato allo sfondo di un oggetto (riempimento). Se invece cliccate con il pulsante destro, il colore è assegnato al contorno, mentre con la combinazione Ctrl e pulsante destro del mouse verrà acquisito un colore per il testo, ammesso che l’oggetto meta sia un oggetto testo. Il bianco si trova nella selezione dei neri.



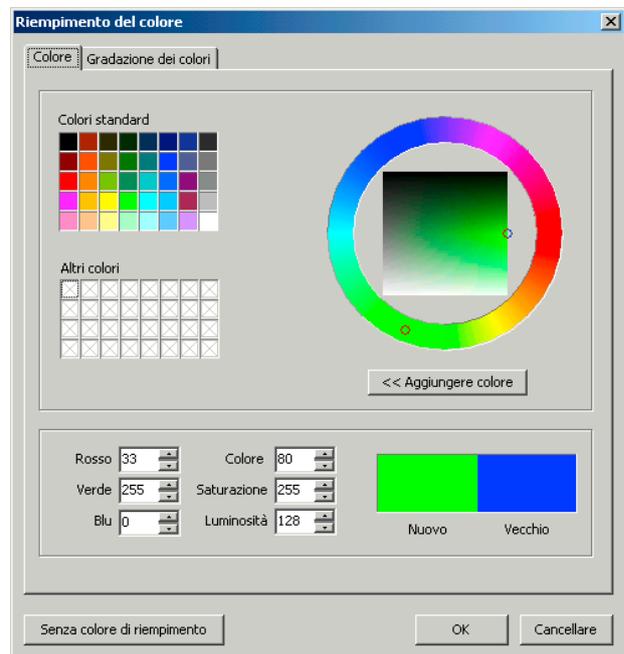
Riempimenti

Mediante il pulsante destro del mouse, menu di selezione riempimento, oppure tramite la barra dei simboli (simbolo riempimento), accedete ad un'importante funzione creativa, la sfumatura e la selezione colori.

Riempimento

A seconda del tipo d'oggetto in questione, sulla finestra dei colori è a disposizione solo „Colore“ oppure „Colore e riempimento“. Se la selezione dei colori sulla palette non basta, si può qui creare un proprio colore ed archivarlo come colore personalizzato.

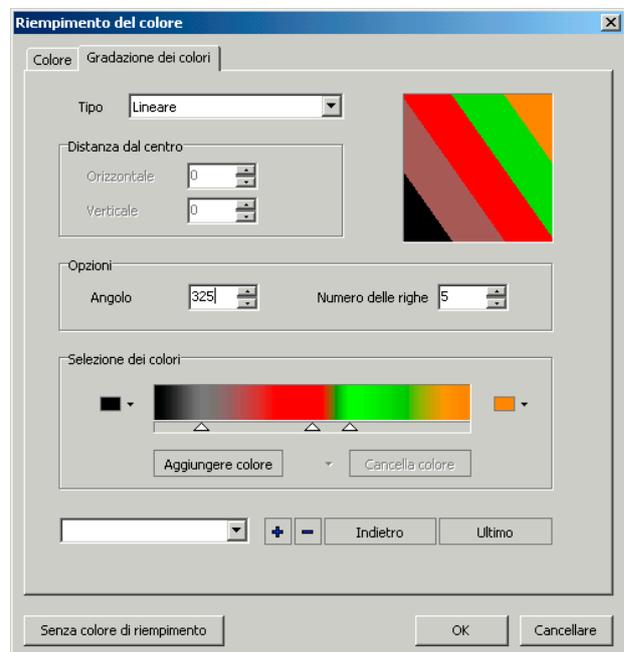
Il colore personalizzato può essere creato inserendo i valori RGB, qualora siano noti. Oppure spostate con il mouse il piccolo punto attorno al cerchio dei colori e scegliete poi entro questa zona interna una gradazione ancor più differenziata.



Riempimento con colori sfumati

Con i colori sfumati si conseguono interessanti effetti. I diversi tipi (lineare, radiale, conico e quadrangolare), in collegamento con il numero di strisce, danno vita a innumerevoli possibilità. Spostando l'angolo (nel più facile dei modi con il mouse), nascono ulteriori effetti. La sfumatura può avvenire su diverse gradazioni di colore.

La cosa migliore è fare una prova pratica mediante questo esempio. A sinistra inserite rosso, a destra blu e con „Aggiungere colore“ inserite al centro una tonalità di giallo. Potete ora spostare il giallo centrale e aggiungere un altro colore in più. Infine potete salvare la sfumatura così creata con il carattere +, oppure cancellare o azzerare, per creare un'altra sfumatura.

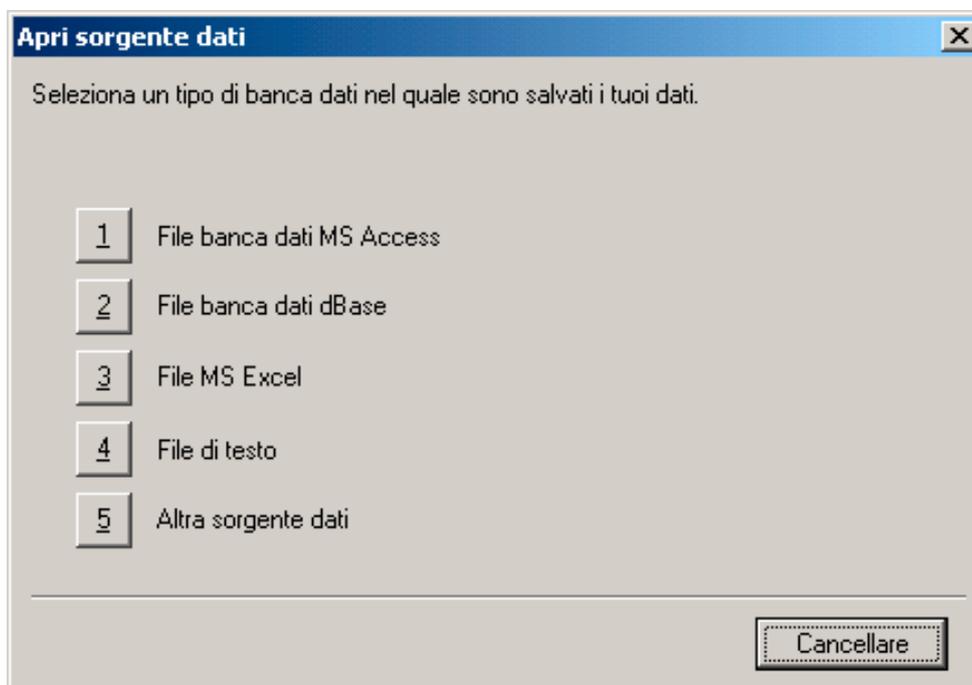


Banca dati – Utilizzare dati d’origine esterna

Con la presente versione di LISTA Script potete aprire banche dati esterne e stampare i dati contenuti.

Aprire la banca dati

Con la voce di menu Banca dati > File dati appare la finestra “Apri origine dati”.

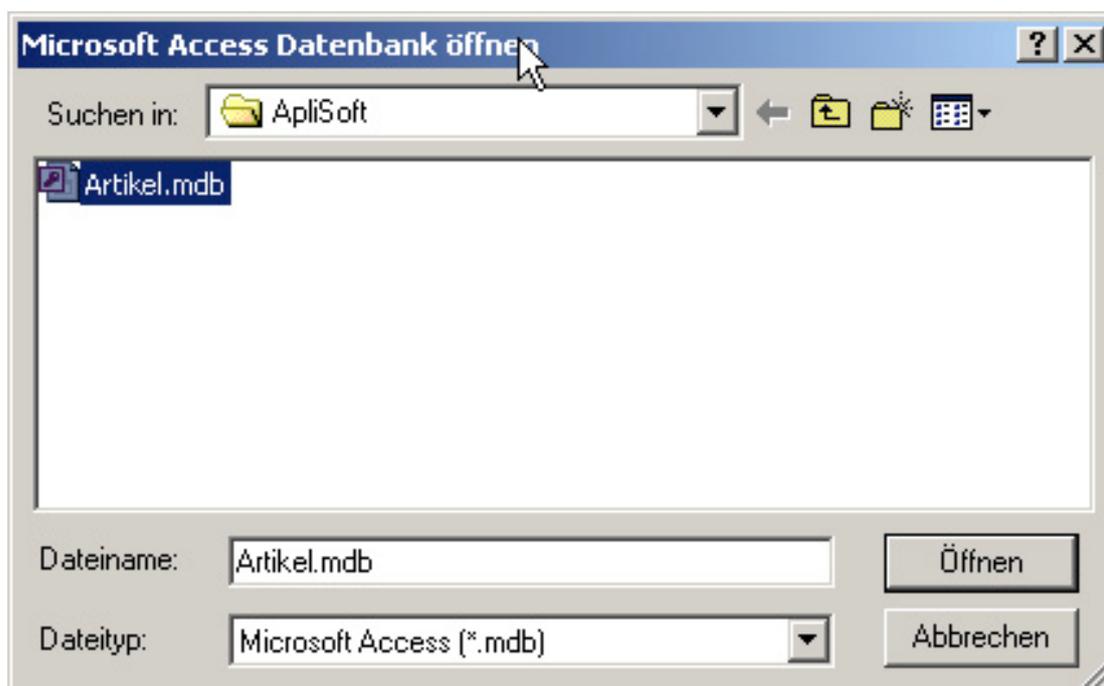


Con i pulsanti di comando 1-5 selezionate il tipo di sorgente dati da aprire.

Selezionare i dati

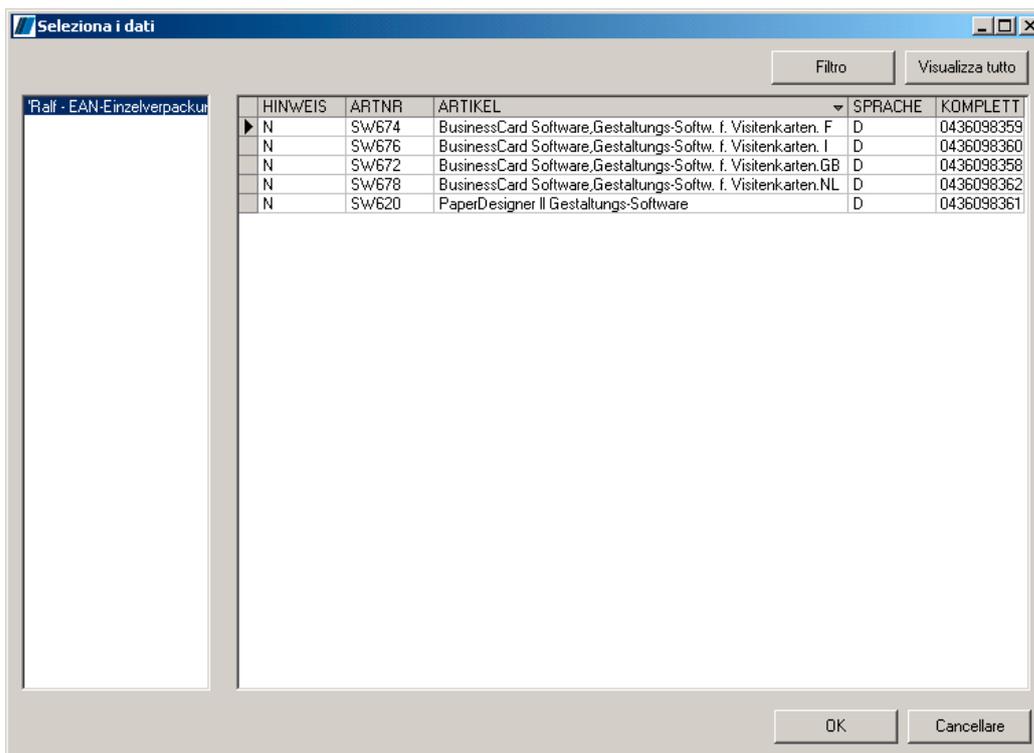
Dopo aver scelto il tipo di file verrà visualizzato un dialogo mediante il quale potete selezionare la banca dati richiesta.

Esempio file banca dati MS Access

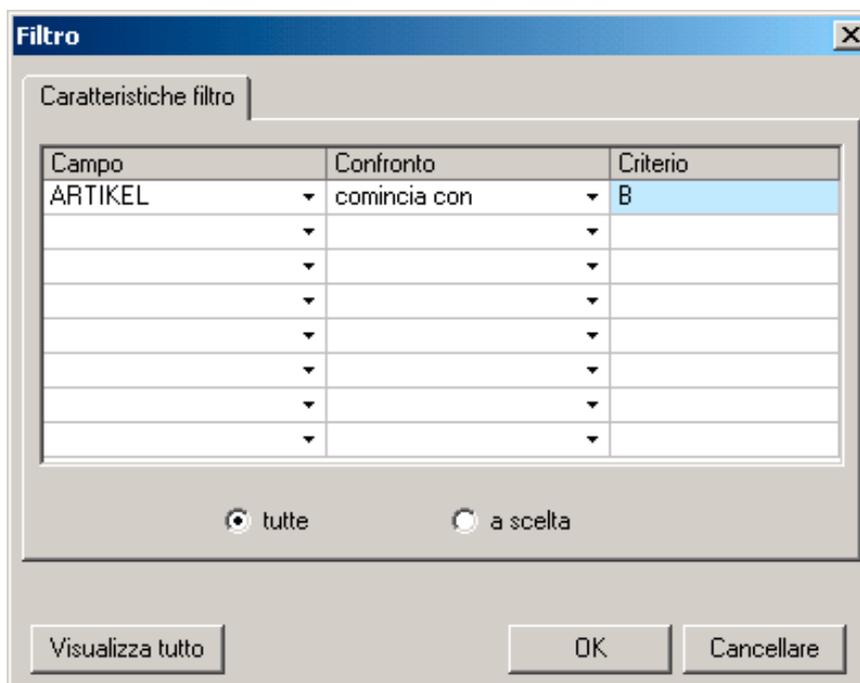


Dopo aver aperto la banca dati appare la finestra "Selezionare i dati".

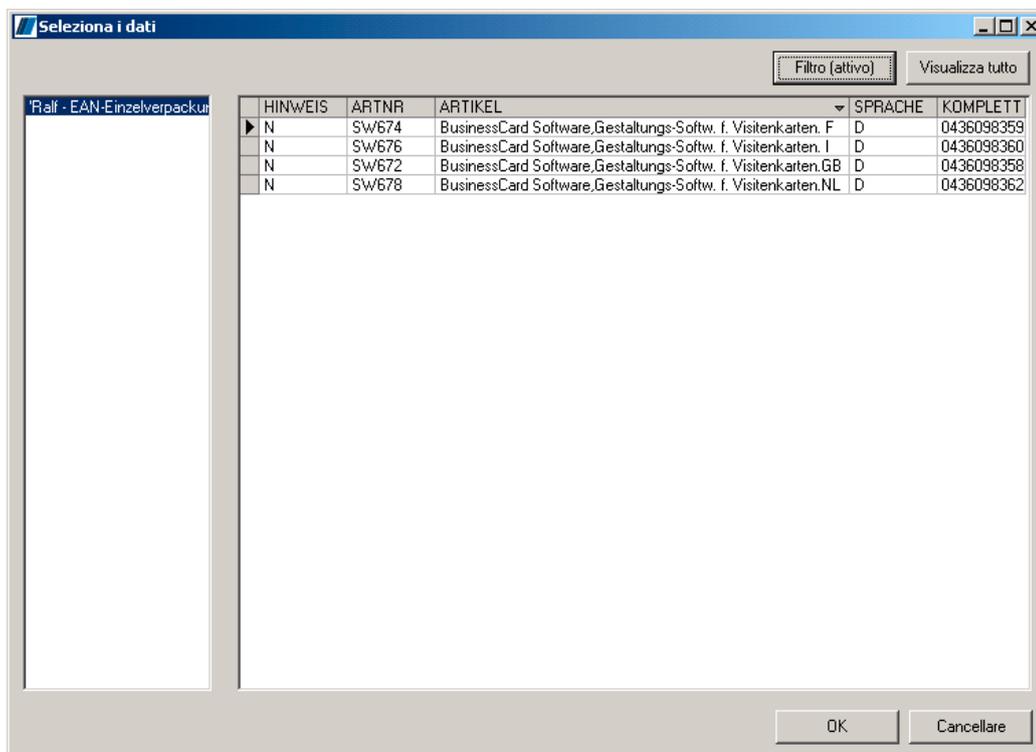
Sul lato sinistro sono visualizzate le tabelle e interrogazioni (query). Scegliete la tabella o query richiesta.



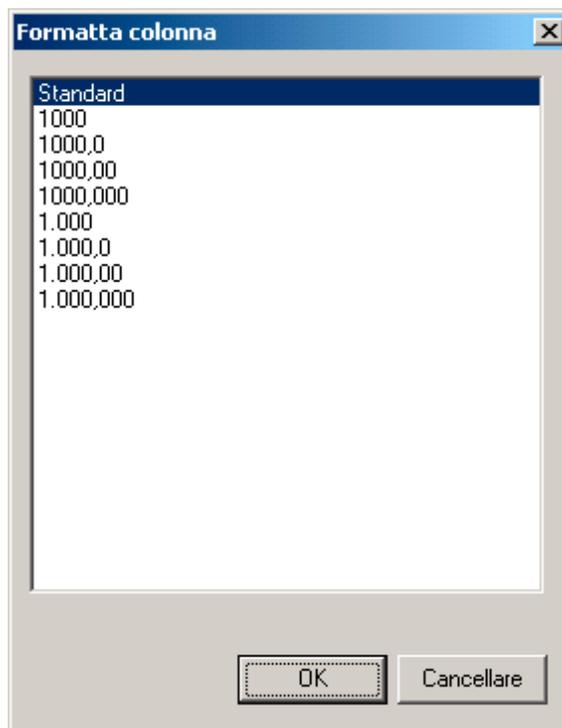
Cliccando sull'intestazione di una colonna potete classificare i dati. Tramite il pulsante del filtro si richiama una finestra che vi consente di filtrare i dati in conformità ai criteri da voi definiti. (Il filtraggio si presta a ridurre secondo le vostre esigenze grandi entità di dati. Con i filtri inseriti nell'apposita finestra sotto indicata, selezionate ad esempio tutti i record di dati contenenti una definizione articolo che comincia con lettera "B").



Nella schermata sottostante sono visualizzati i dati filtrati. Sul pulsante di comando Filtro appare adesso anche la definizione in parentesi (attivo). Per ripristinare la visualizzazione di tutti i dati dovete scegliere il pulsante "Visualizza tutto".



Cliccando con il pulsante destro del mouse su una colonna potete richiamare la finestra “Formattare colonna”, tramite la quale è possibile formattare il contenuto delle colonne a seconda che siano di tipo numerico o testuale. Se ad esempio l’output della colonna “EK” deve essere di tre cifre decimali e presentare un “separatore di migliaia”, dovete scegliere il formato “1.000,000”.

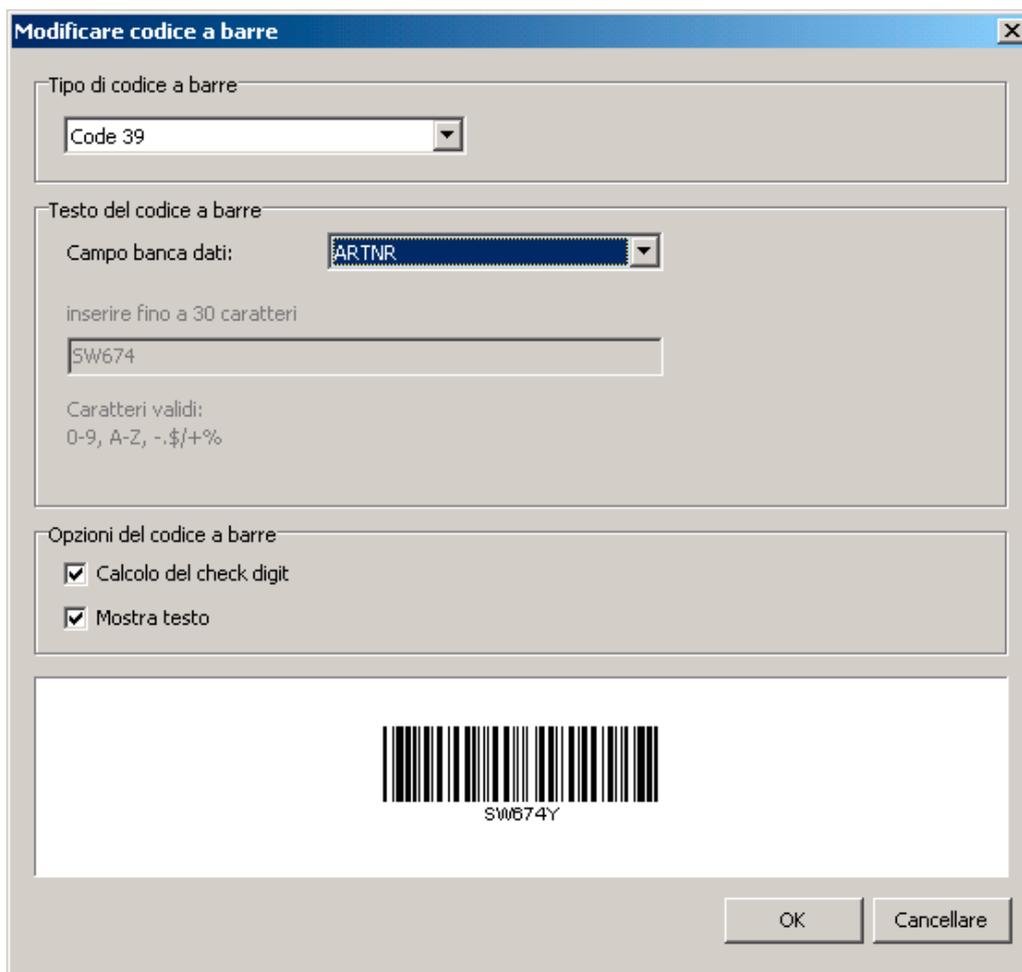


Nelle colonne che contengono testi potete usare la formattazione ad esempio per tagliare gli spazi vuoti a destra e per incolare a sinistra uno spazio vuoto.

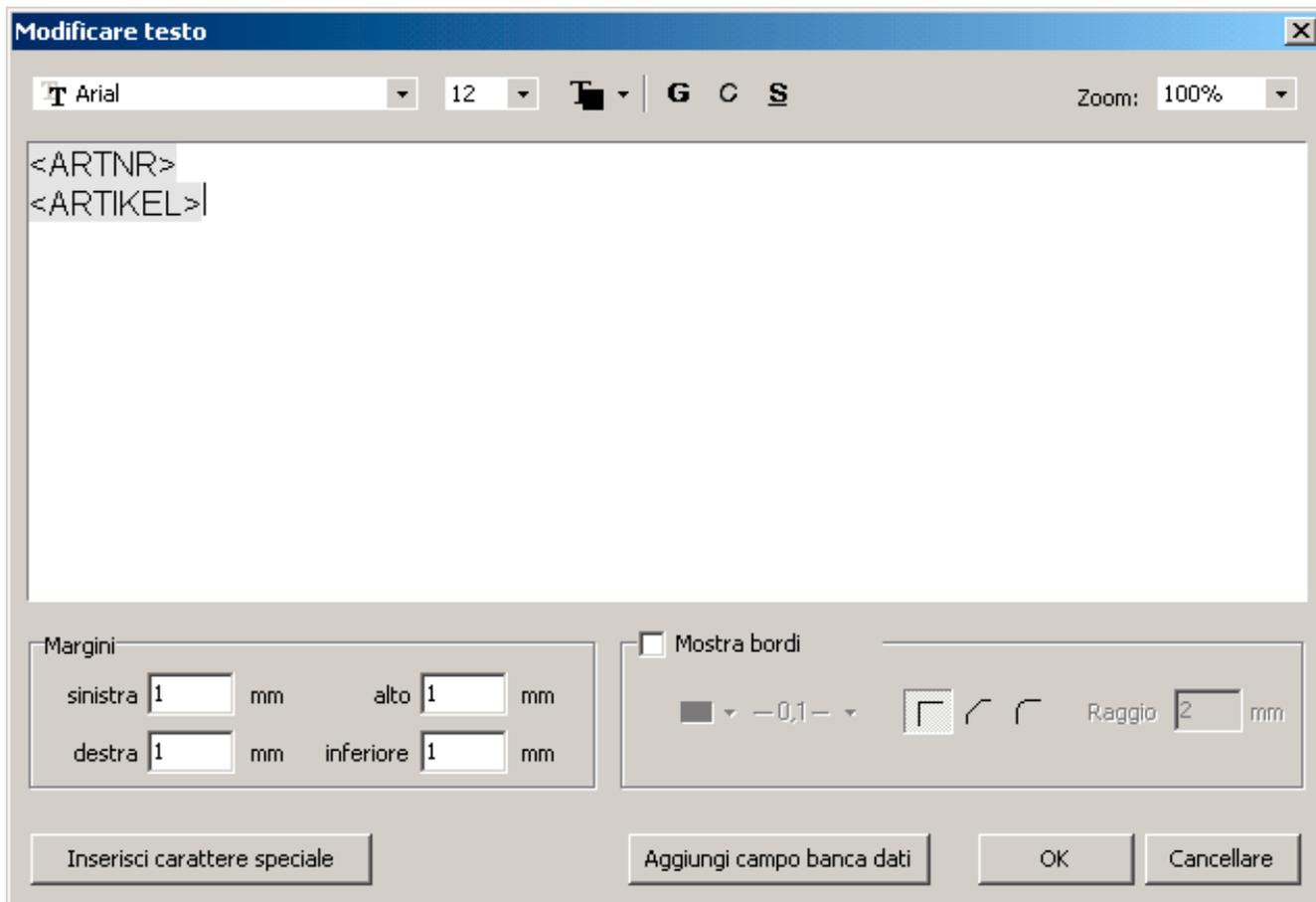
(Utilità: avete un campo “Nome” ed inserite subito dietro un campo “Cognome”. La formattazione “RTrimSpace” eliminerà gli spazi vuoti superflui sul margine destro, inserendo uno spazio vuoto sul margine sinistro. L’output sarà poi “Nome Cognome”).



Dopo aver aperto la sorgente dei dati e aver selezionato i dati richiesti, potete posizionare sull’etichetta un carattere jolly, che stampando verrà sostituito dai dati selezionati. Oppure potete settare sull’etichetta un codice a barre da creare con il contenuto di un campo dei vostri dati.



Per selezionare i campi disponibili troverete sulla finestra “Editare il testo” il pulsante di comando “Inserisci campo banca dati”.

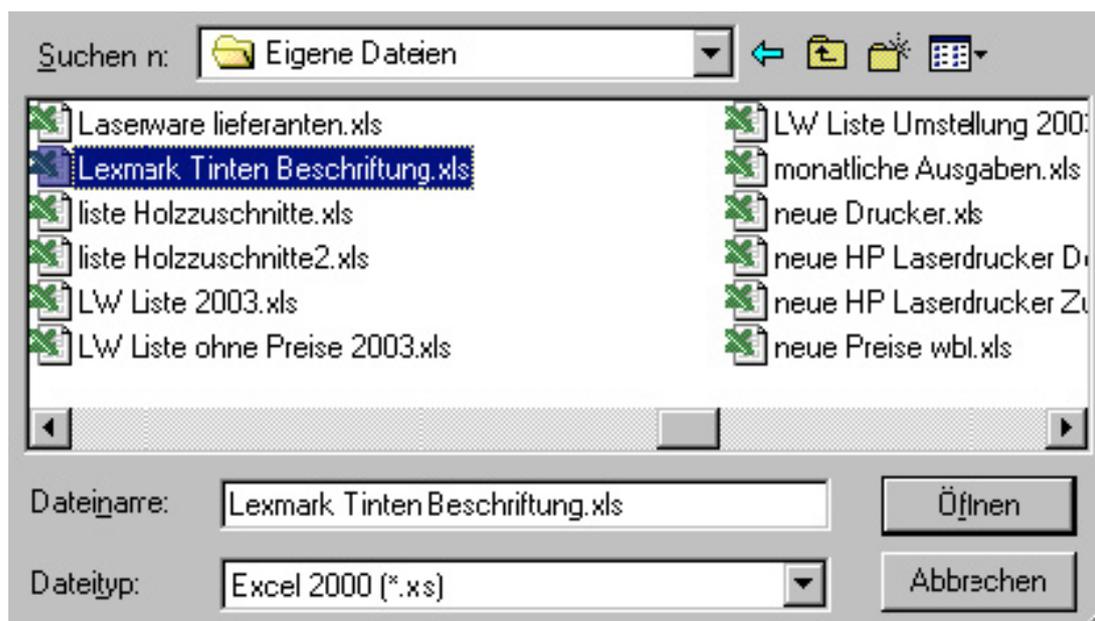


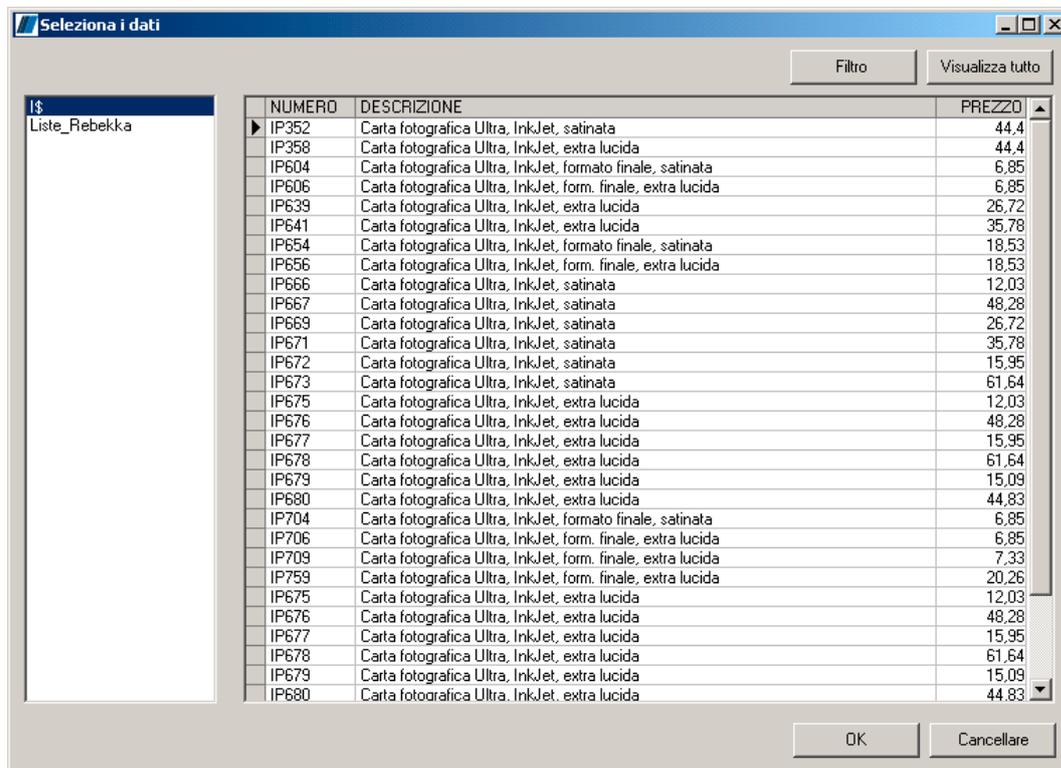
I campi selezionati possono essere formattati come uno intero.

Prima di stampare la vostra etichetta avete modo di selezionare l'anteprima attraverso l'apposito dialogo di stampa.

Esempio file MS Excel

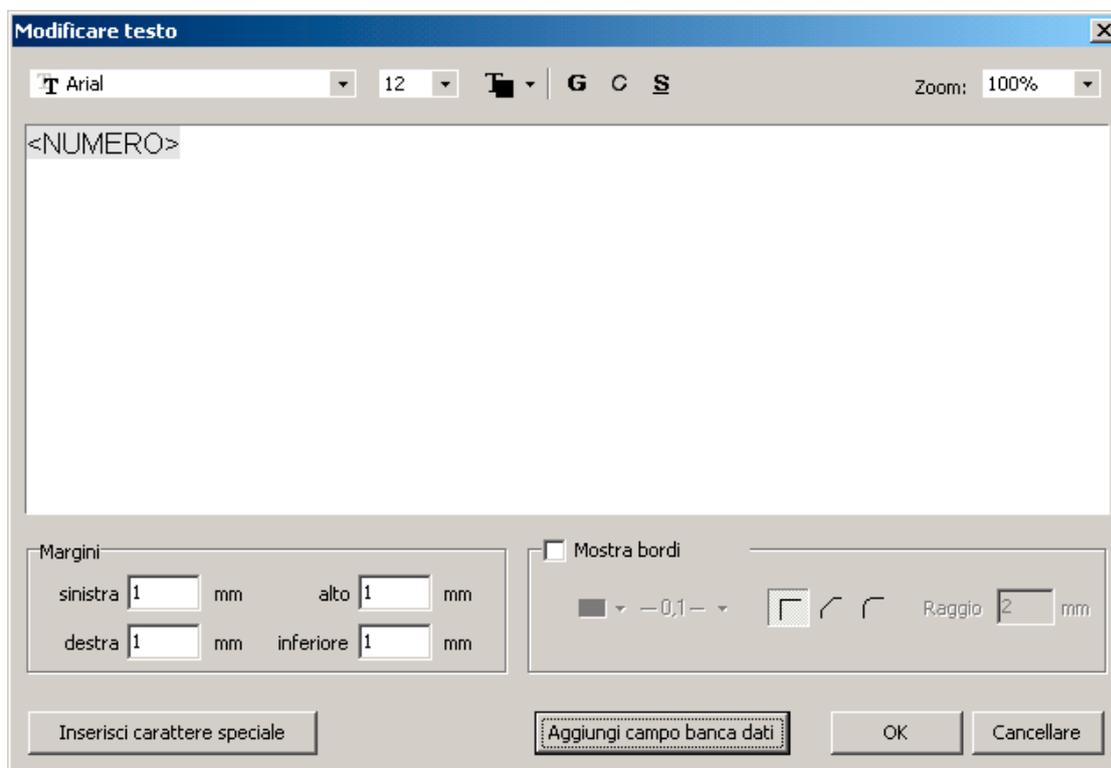
Dopo aver scelto il tipo di file appare un dialogo tramite il quale potete selezionare la banca dati richiesta.



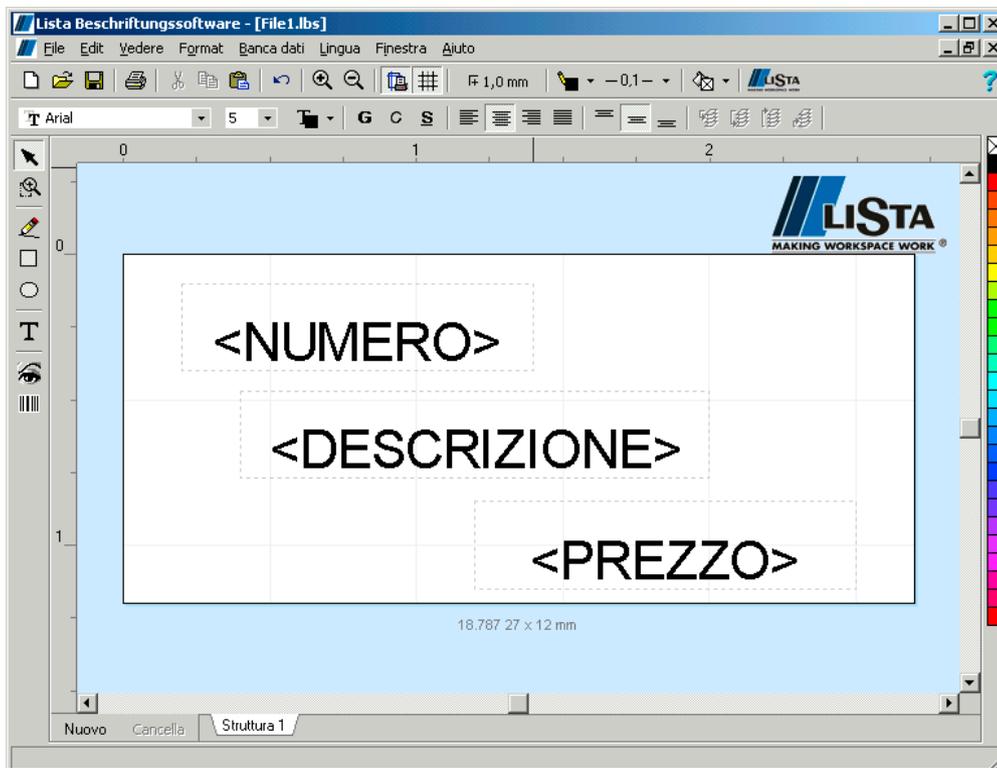


E' ora possibile prendere visione della tabella Excel aperta, all'occorrenza si può cambiare l'ordine dei dati e filtrarli.

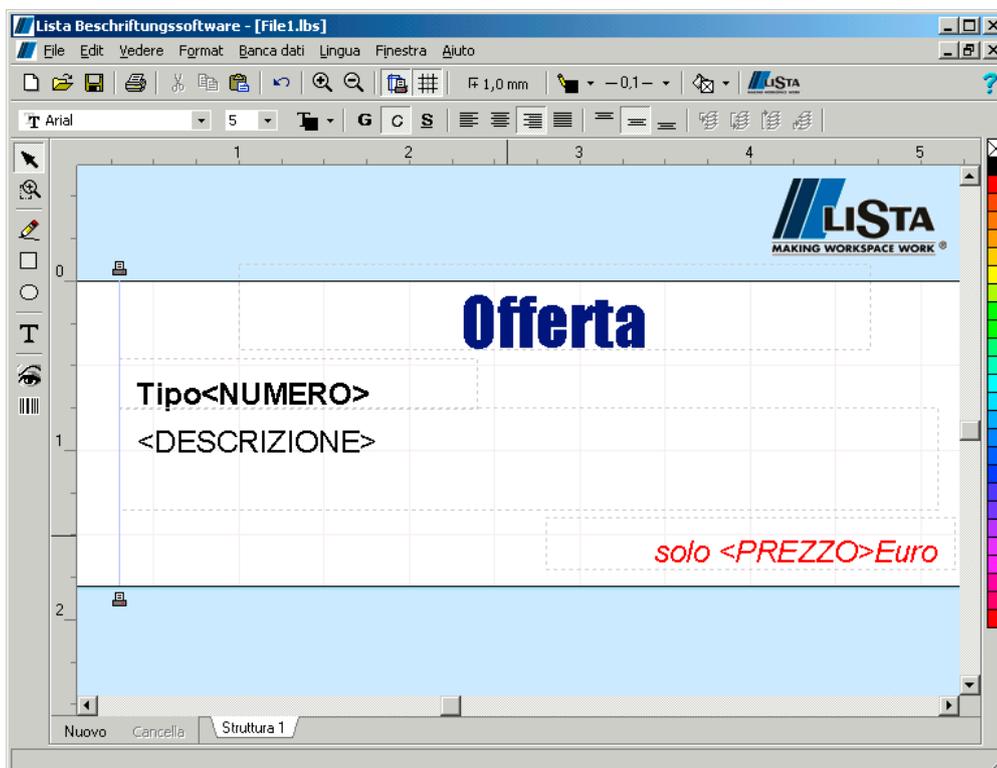
Con il pulsante OK acquisite la tabella Excel nel programma, dove potrete poi aprire le colonne tramite la finestra di testo: o una colonna per volta, come mostra il nostro esempio, oppure tutte le colonne in simultanea. Se volete realizzare un determinato layout, è meglio acquisire le colonne singolarmente.



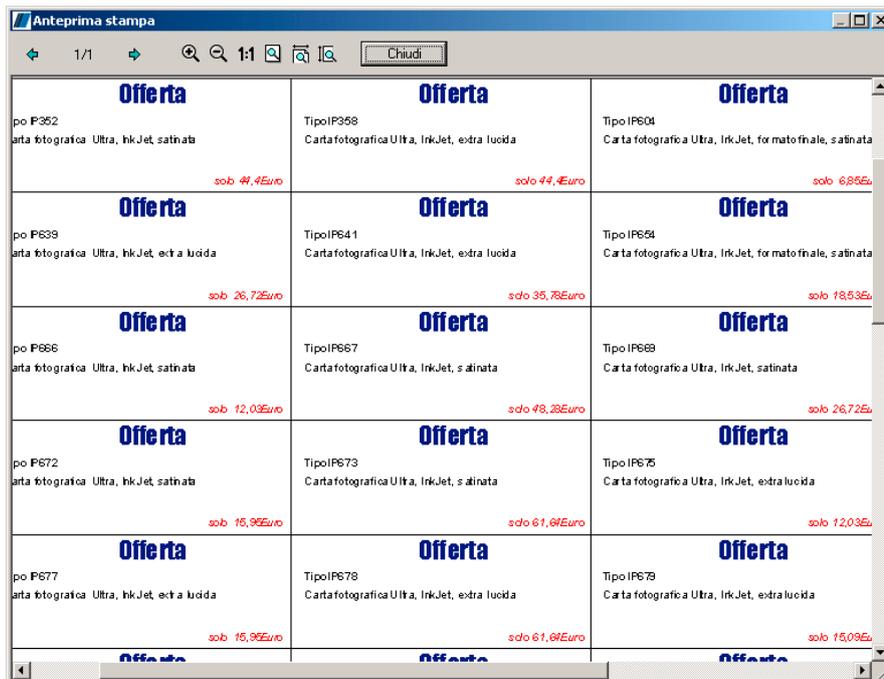
Nell'esempio sopra, con il pulsante "Inserisci campo banca dati" è stato inserito il codice articolo. Allo stesso modo si procede per "Definizione" e "Prezzo". Il resto è una questione di forma.



Si possono ora aggiungere dei testi all'etichetta. Il nostro esempio mostra "Intestazione" e "Tipo". Prima del prezzo s'inserisce "solo", dopo il prezzo il testo "Euro". I font sono ingranditi e visualizzati in corsivo, come colore si è scelto il rosso. Per il campo "Definizione", che contiene un testo piuttosto lungo, sono stati scelti font più piccoli e si è provveduto ad ingrandire il campo, affinché possa contenere il testo a tre righe.



Prima della stampa potete prendere visione del vostro progetto, premendo nell'apposito dialogo su anteprima stampa, che però è attiva solo se create stampe multiple con collegamento alla banca dati. Nei progetti normali, senza collegamento alla banca dati, potete vedere sullo schermo cosa si stampa. In questo caso l'anteprima stampa non sarà attiva.



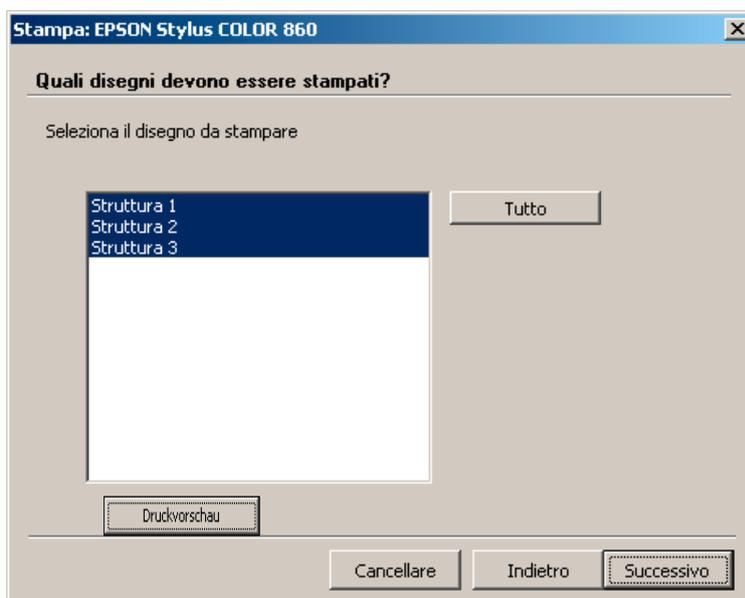
Potete ora stampare le vostre etichette e memorizzare il progetto. Verrà memorizzato anche il collegamento con la banca dati.

Stampare

Cliccate su „File“ e „Stampa“ (Ctrl + P), per aprire il campo di dialogo stampa. A seconda del modello si aprono diversi dialoghi. Se usate un modello costituito da un solo insieme per foglio (ad es. un foglio A4), appare il dialogo di stampa standard Windows. Potete qui inserire direttamente quante stampe (copie) vadano stampate.

Assistente stampa

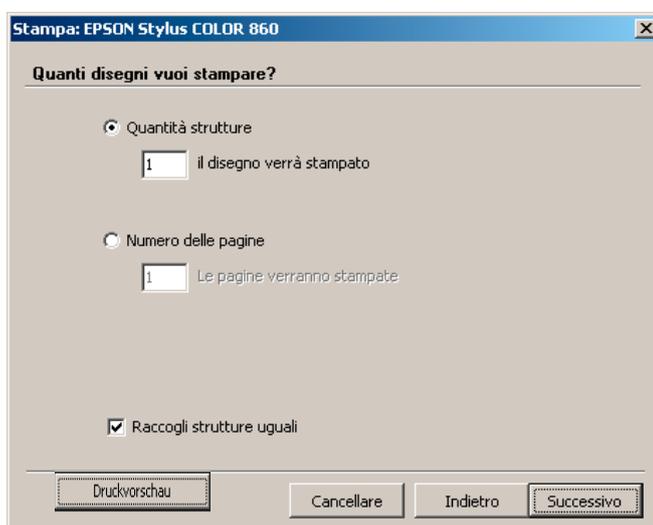
Se come modello scegliete etichette, biglietti da visita o modelli creati personalmente, la stampa avviene dietro la guida di un apposito assistente.



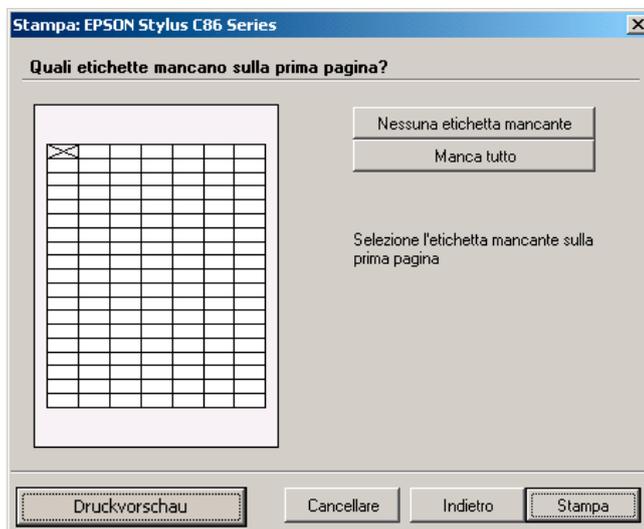


Selezionare la stampante (1° passo)

Se avete installato più stampanti, potete sceglierne una in questo dialogo.



Con il pulsante „Configura“ accedete ad una finestra che appronta il vostro driver stampante e che offre diverse possibilità di settaggi, a seconda della stampante. Consultate in proposito il manuale della vostra stampante.



Scegliere il design da stampare (2° passo)

Questo passo appare solo se avete creato diversi design singoli.

Se volete stampare solo determinati design (ad es. design 1 e design 3), cliccate sulla voce Design 1, attivate il tasto Ctrl e cliccate su Design 3.

Stabilire il numero di copie (3° passo)

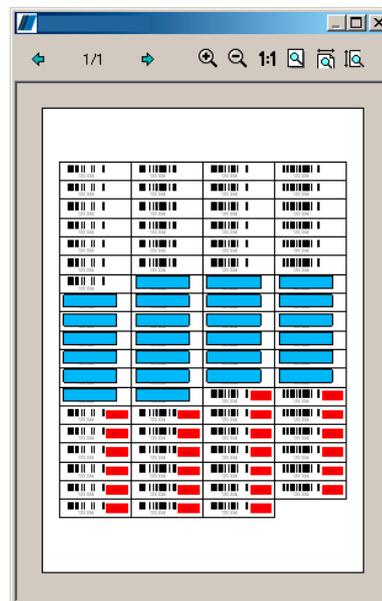
Qui specificate quante copie di ciascun design singolo vadano stampate. Se volete creare tante stampe, attivate il pulsante d'opzione „Numero fogli“ e inserite nella casella sottostante il numero di fogli da stampare.

Se si tratta di un foglio A4 con 10 biglietti da visita, in caso di 5 design singoli verrà ad es. stampato metà foglio (5 biglietti da visita). Specificando 5 fogli, verranno stampati 50 biglietti.

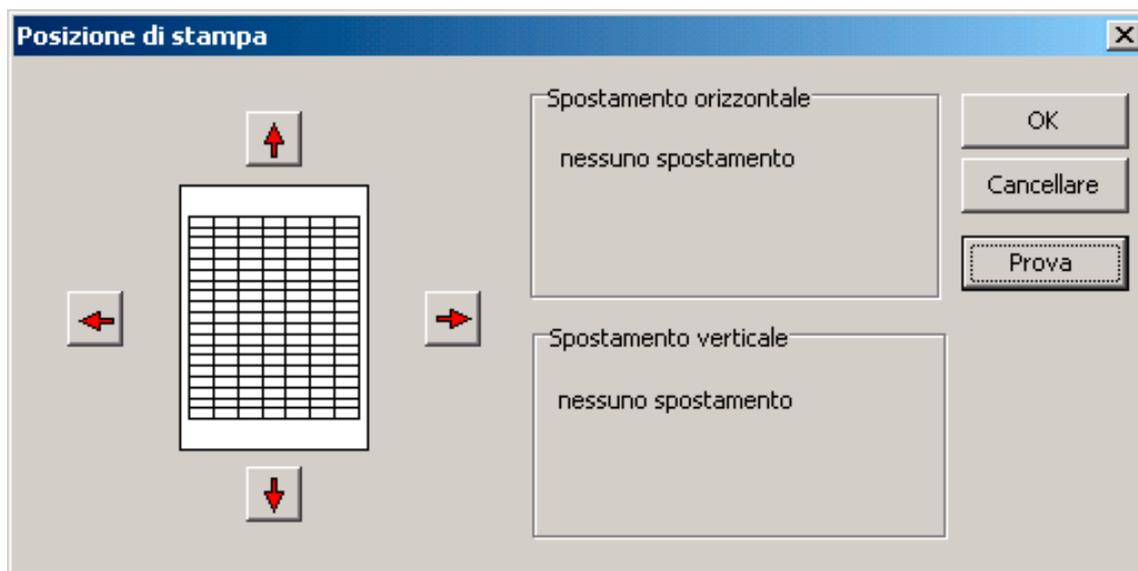
Biglietti mancanti ossia già stampati/escludere etichette

Qui potete indicare quali etichette o biglietti mancano sul primo foglio. Questa impostazione riguarda sempre solo il primo foglio da stampare. Per i fogli seguenti si presume che siano completi.

Se agli inizi siete ancora un po' incerti nel destreggiarvi con il dialogo di stampa e il numero di design, sarebbe bene creare semplici testi su differenti motivi e realizzare una stampa di prova su carta semplice.



Spostare la posizione di stampa



Questo software legge dal vostro driver stampante i valori interni e stampa dunque con molta precisione sul punto richiesto. Può però succedere che ad es. l'alimentazione automatica della stampante non sia regolata bene. Può inoltre succedere che la vostra carta non sia tagliata, fustellata o perforata con precisione.

Per avere in questi casi una possibilità di aggiustamento, alla voce „File“ e „Posizione di stampa“ è stata creata un'apposita impostazione. Si può qui spostare l'intera immagine di stampa. Con „Prova“ stampate sul vostro foglio solo le linee dei bordi. La cosa migliore è usare una carta sottile e il più trasparente possibile, da sovrapporre poi alla pregiata carta originale, per vedere se le linee corrispondono alla perforazione o se occorre spostarle.

Suggerimenti e note sulla stampa

La qualità di una stampa dipende dai seguenti fattori:

- La risoluzione della grafica o della foto nel file che vi è a disposizione. Specialmente in caso di foto da stampare su vasta area, la risoluzione è spesso troppo bassa e il risultato di stampa non corrisponde alle aspettative. Il rimedio è uno solo: stampare l'immagine un po' più piccola.
- Le possibilità tecniche delle stampanti, particolarmente al riguardo di stampe fotografiche, sono molto differenti. Una stampa fotografica di valore richiede stampanti adeguate con il giusto inchiostro e le giuste impostazioni sul driver.
- In caso di stampanti InkJet, possono risultare notevoli divergenze di stampa, se non si usa l'inchiostro originale del produttore.
- La carta da stampare deve corrispondere in modo ottimale alle esigenze. Non è infatti possibile ottenere stampe fotografiche di gran valore su carta normale, perché in questo caso occorrerà della carta fotoglossy.

Se non siete certi di aver scelto la carta dalla qualità ottimale per l'impiego previsto, consultate il vostro fornitore e richiedetegli campioni di carte da provare.



www.lista.com